



LÍNGUA PORTUGUESA

1- Leitura, compreensão e interpretação de texto(s) original(is) ou adaptado(s), de natureza diversa: descritivo, narrativo e dissertativo, e de diferentes gêneros, como por exemplo: poema, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto ficcional, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, tirinha, cartun, propaganda, ensaio e outros. 1.1. Identificar a ideia central de um texto; 1.2. Identificar informações no texto; 1.3. Estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; 1.4. Relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; 1.5. Relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; 1.6. Analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; 1.7. Depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; 1.8. Inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); 1.9. Relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; 1.10. Relacionar informações constantes de texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. 2- Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de texto, Recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões e ilustrações. 1	
3- Interpretação de recursos coesivos na construção do texto.	58
4- Conteúdos gramaticais e conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.....	73
4.1. FONÉTICA: acento tônico, sílaba, sílaba tônica, ortoépia e prosódia;	86
4.2. ORTOGRAFIA: divisão silábica,.....	91
Acentuação gráfica,	97
Correção ortográfica;	103
4.3. MORFOLOGIA: estrutura dos vocábulos; elementos mórficos; processos de formação de palavras; derivação, composição e outros processos;	120
Classes de palavras; classificação,	129
Flexões nominais e verbais, emprego;	181
4.4. SINTAXE: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas;.....	186
Concordância verbal e nominal;.....	207
Regência nominal e verbal;	223
Crase;	234
Colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise.....	238
4.5. SEMÂNTICA: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos.	245
4.6. PONTUAÇÃO: emprego dos sinais de pontuação.	245

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética e moral.....	1
Ética, princípios, valores e a lei.....	9
Ética e democracia: exercício da cidadania	11
Conduta ética. Ética profissional	15
Ética e responsabilidade social	28
Ética e função pública	34
Ética no setor público.....	37
Lei n. 8.429/1992 e suas alterações.....	41
Decreto n. 8.420/2018.....	52
Lei n. 12.846/2013 e suas alterações.....	62
Lei n. 13.709/2018 e suas alterações.....	70



INFORMÁTICA

Sistema operacional e ambiente, Windows 8, Windows 10.....	1
Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando LibreOffice (Calc, Write e Impress), no ambiente Windows.	69
Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Intranet.....	165
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.	184
Conceitos Básico de Computação em Nuvem (Cloud Computing): Definição e tipos de nuvens (privada, pública e híbrida).....	200

LEGISLAÇÃO

Lei Estadual nº 6.813/2006 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Procuradoria-Geral do Estado e a criação de cargos em comissão no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado).	1
Lei Estadual nº. 5.810/1994 e alterações (dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.)	9
Decreto n. 1.395/2021 (Homologa o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Estado.	44
Lei Complementar Estadual n. 41/2002 (Altera a organização da Procuradoria Geral do Estado do Pará, define sua competência e dispõe sobre a carreira dos Procuradores do Estado do Pará).	44
Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)	63

NOÇÕES DE DIREITO

Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título I – Dos Princípios fundamentais; Título II – Dos Direitos e garantias fundamentais; Título III – Da Organização do Estado: Capítulo I - Da organização político-administrativa; Capítulo II – Dos Estados Federados;	1
Noções de Direito Administrativo: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título III - Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais; Seção II – Dos Servidores Públicos;	62
Lei Ordinária n. 8.972/2020 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará.)	78
Noções gerais de licitação e contratos.	98
Noções de Processo Civil: Lei n. 13.105/2015 e alterações (Código de Processo Civil): Parte Geral; Livro I – Das Normas Processuais Civis; Título Único – Das normas fundamentais e da Aplicação das normas processuais; Capítulo I – Das normas fundamentais do processo civil. A jurisdição. A Ação: Conceito, natureza, elementos e características;	172
Condições da ação.	182
Advocacia Pública.	189
Lei n. 13.140/2015 (dispõe sobre a mediação).	192
Noções de Direito Tributário: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VI – Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional; Seção I – Dos Princípios Gerais; Seção II – Das limitações do poder de tributar; Seção IV – Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Seção VI – Da repartição das receitas tributárias;	200



Noções de Direitos Humanos: Afirmação histórica dos direitos humanos.	214
A diferença entre direitos humanos e direitos fundamentais.	219
As características dos direitos humanos (imprescritibilidade; irrenunciabilidade; inalienabilidade; complementaridade; universalidade).	223
Declaração Universal dos Direitos do Homem de 1948.	226
Convenções de Genebra de 1946 e Pactos Adicionais de 1977.	230
Convenção Internacional pela Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial de 1965.	247

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções básicas de secretaria: preparo, preenchimento e tratamento de documentos; preparo de relatórios, formulários e planilhas.	1
Controle de documentos: envio e recebimento.	48
Técnicas de arquivo.	56
Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados.	66
Noções de atendimento ao público.	119
Manual de redação da Presidência da República.	129
Noções básicas de Administração Geral: Noções básicas de planejamento: tipos de planos, abrangência e horizonte temporal.	241
Plano de Ação 5W2H.	254
Ciclo PDCA como ferramenta de gestão.	260
Princípios e conceitos do gerenciamento de projetos: conceito de projeto, tipos diferença entre projetos e processos, tipos de projetos, stakeholders, benefícios, ciclo de vida do projeto, papel do gerente de projetos.	267
Noções básicas de Informática: Editoração e diagramação de textos avançados: Edição de texto, formatação de textos, tabelas, estilos, índices, figuras, objetos, equações, desenhos, arquivos, segurança, autocorreção, dicionários, importação/exportação, tabulações, colunas, estrutura de tópicos, numeração de páginas, configuração de páginas, cabeçalhos, rodapés, legendas, notas, referências cruzadas, bordas e sombreamentos, marcadores e numeração, mala direta, envelopes e etiquetas, assistentes, controles de alterações, integração das ferramentas do office e autoresumo.	272
Editoração e diagramação de planilhas: Entrada de dados, edição, fórmulas, referências de células, referência circular, células linhas, colunas, planilhas, gráficos, dados, classificação, exportação, módulos adicionais, suplementos, análise de dados, importação/exportação, impressão, segurança, salvar, recuperar, formatação condicional, autoformatação, estilo...	316

SUMÁRIO